



Universidad
Carlos III de Madrid

**LIBRO BLANCO DE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS
EXTRACURRICULARES DESEMPEÑADAS EN LOS
SERVICIOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA
UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID**



1. Naturaleza y competencia
2. Finalidad de las prácticas extracurriculares y actividades de los estudiantes en prácticas
3. Convocatorias
4. Solicitudes
5. Requisitos
6. Criterios de selección
7. Procedimiento de concesión
8. Duración y horarios
9. Prácticas para la realización de actividades puntuales
10. Dotación económica
11. Ausencias e interrupciones de las prácticas
12. Procedimiento de renuncia
13. Derechos y deberes de los estudiantes en prácticas
14. Proyecto Formativo
15. Tutorías
16. Evaluación
17. Normas de procedimiento y gestión
18. Documentos
19. Anexos
 - Acuerdo de Prácticas
 - Memoria final
 - Informe final y de valoración
 - Acreditación



1. NATURALEZA Y COMPETENCIA

Las prácticas académicas extracurriculares están reguladas por el RD 1707/2011, de 18 de noviembre, y por el Reglamento de prácticas extracurriculares a desempeñar en la UC3M, aprobado por el Consejo de Gobierno el 25 de octubre de 2012.

Este Libro Blanco tiene como finalidad desarrollar diferentes aspectos sobre el procedimiento y la gestión de estas prácticas en los Servicios y Unidades administrativas de la Universidad y las condiciones en que deben realizarse.

Su aprobación corresponde al Vicerrectorado de Estudiantes y Vida Universitaria, que es el órgano competente en toda materia referente a estas prácticas.

La resolución de cualquier situación particular que se produzca en el desarrollo de las prácticas y que no esté contemplada en la normativa general ni en este Libro Blanco, será resuelta por el Responsable de la Unidad o Servicio en que el estudiante realice las prácticas.

2. FINALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES Y ACTIVIDADES DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS

Las prácticas extracurriculares tendrán como finalidad facilitar la participación de los estudiantes en actividades formativas de carácter teórico-práctico que, sin formar parte del plan de estudios, les permitan completar sus conocimientos y adquirir habilidades, destrezas y competencias que mejoren su empleabilidad.

Las tareas y actividades realizadas por los estudiantes en el desarrollo de las prácticas se limitarán al ámbito de la colaboración, excluyéndose las que impliquen responsabilidad sobre procesos.

3. CONVOCATORIAS

Por Resolución del Vicerrectorado de Estudiantes y Vida Universitaria, se hará pública la oferta de prácticas académicas extracurriculares dos veces al año, en los meses de mayo y noviembre, mediante convocatoria pública, según las previsiones de las distintas Unidades y Servicios administrativos.

Cada convocatoria contendrá la oferta global de prácticas extracurriculares de la Universidad, ordenada por Unidades y Servicios y con expresión del número de prácticas correspondientes a cada uno.

Las ofertas deberán reflejar, al menos, los siguientes datos: número de prácticas, duración, horario, total de horas de la práctica, campus, un resumen del Proyecto Formativo y nombre de los tutores, así como cualquier otro dato que se considere necesario para el correcto desarrollo del proceso de selección.



Para la elaboración de la oferta general de prácticas extracurriculares UC3M, los Servicios y Unidades proporcionarán los datos de las prácticas que tengan previsto ofertar, habilitándose un sistema de permisos de acceso de los distintos Servicios a la aplicación informática de gestión de prácticas (ABA) en la que deberán grabar estos datos en el periodo que se establezca.

Los responsables de los Servicios deberán firmar la correspondiente propuesta de gasto en la que se refleje la partida presupuestaria con cargo a la que se abonarán las ayudas económicas con que, en su caso, estén dotadas las prácticas, debiéndose acreditar la existencia de crédito suficiente.

Con estos datos, el Área de Ayudas y Becas del Servicio Espacio Estudiantes elaborará la convocatoria que deberá ser autorizada por Resolución del Vicerrectorado de Estudiantes y Vida Universitaria.

Las convocatorias se publicarán en la web de la Universidad para conocimiento de los estudiantes y se establecerá un plazo de solicitudes no inferior a 15 días.

Con el fin de agilizar los procesos de convocatoria, selección y adjudicación, se utilizarán, siempre que sea posible, medios telemáticos y procedimientos de comunicación electrónicos, evitando los trámites presenciales y la utilización de formularios en papel.

4. SOLICITUDES

Durante el plazo de solicitudes, los estudiantes podrán acceder a la aplicación informática de gestión de prácticas y solicitar, por orden de preferencia, todas aquellas prácticas en las que estén interesados.

Una vez grabada la solicitud, la aplicación generará un código de identificación y enviará un correo electrónico al estudiante informándole de que se realizó correctamente. El estudiante podrá consultar, modificar y/o eliminar su solicitud mientras permanezca abierto el plazo de solicitudes, para lo que deberá introducir el código de identificación.

Los solicitantes que no resulten seleccionados, serán incluidos en una lista de espera para cubrir las vacantes que se produzcan.

5. REQUISITOS

Los solicitantes deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 15 del Reglamento a la fecha de fin del plazo de solicitudes. La comprobación del cumplimiento de estos requisitos se realizará sobre los datos que consten en el expediente académico del alumno en el momento de la solicitud.



Si, durante el desarrollo de las prácticas, el estudiante finalizara sus estudios, anulara la matrícula o incurriera en alguno de los supuestos de incompatibilidad descritos en el artículo 11 del Reglamento, o se produjera cualquier otra circunstancia que suponga el incumplimiento de los requisitos exigidos, perderá el derecho a la realización de las mismas y a la percepción de la ayuda económica que en su caso estuviera establecida, desde el momento en que se produzca dicha situación, debiendo comunicarlo al tutor responsable de las prácticas.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

El expediente académico será el principal criterio de selección asignándole, como mínimo, el 60% del valor de la puntuación total y debiéndose aplicar a la nota media del expediente los coeficientes correctores establecidos en el artículo 16 del Reglamento para los diferentes tipos de estudios y por discapacidad.

Cada convocatoria podrá fijar otros criterios específicos que serán objetivos y en ningún caso discriminatorios. La valoración de estos criterios no podrá superar el 15% de la puntuación total.

En caso de realizarse una entrevista personal, su valoración no podrá suponer más del 25% de la puntuación total.

7. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

El responsable de la Unidad que oferta las prácticas, una vez examinadas las solicitudes, elaborará un informe con la relación de candidatos propuestos, que elevará a la Comisión de Valoración a que se refiere el artículo 7 del Reglamento. A la vista de estos informes, la Comisión formulará la propuesta de concesión.

La Vicerrectora de Estudiantes y Vida Universitaria resolverá la adjudicación conforme a la propuesta de la Comisión de Valoración.

La Resolución por la que se adjudiquen las prácticas será publicada en la misma página web en que se hubiera publicado la convocatoria.

Los estudiantes podrán consultar el estado de su solicitud, accediendo a la aplicación de gestión de prácticas extracurriculares (ABA).

8. DURACIÓN Y HORARIOS

Cada convocatoria establecerá la duración y los horarios de realización de las prácticas.

La dedicación máxima será de 5 horas al día y 25 horas a la semana. Cuando se trate de prácticas para la realización de actividades puntuales el cómputo horario será mensual.



Siempre que no suponga una modificación del número de horas y/o del periodo de duración de las prácticas establecido en la convocatoria, podrán acordarse cambios de horario, previo acuerdo entre estudiante y el tutor de las prácticas y con la autorización del Responsable del Servicio, siempre que lo permitan las actividades del Servicio y se garantice la compatibilidad de las prácticas con las obligaciones académicas del estudiante y siendo en todo caso obligatorio el cumplimiento del cómputo horario mensual.

Si el horario de la práctica coincide plenamente con el horario de comida, el responsable del Servicio, de acuerdo con el estudiante, podrá acordar la interrupción de sus actividades para comer durante el tiempo que se estime necesario.

El Tutor de las prácticas será el responsable del cumplimiento efectivo del horario establecido en la convocatoria.

Si existiera déficit o crédito en el horario, se podrá convenir su compensación en las siguientes semanas o meses, adaptándolo a las necesidades del estudiante y del Servicio.

En ningún caso, las ausencias debidamente justificadas se considerarán déficit horario, no debiendo ser recuperadas.

9. PRÁCTICAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PUNTUALES

Cuando las actividades a realizar durante las prácticas sean de carácter puntual y no se pueda establecer con precisión la duración total de las mismas en el momento de la convocatoria, se reflejará en la oferta el número de horas que como máximo se puedan realizar durante el periodo para el que se convoquen y, una vez finalizadas las prácticas, se informará el total de horas efectivamente realizadas.

El tutor responsable de las prácticas facilitará la participación de todos los estudiantes que colaboren en estas actividades, procurando que el reparto de las mismas sea equilibrado.

Los estudiantes seleccionados para la realización de estas prácticas se comprometen a participar en las actividades que les sean asignadas. En caso de no hacerlo alegando alguna de las causas recogidas en el apartado 11 de este Libro Blanco, deberán presentar el justificante que lo acredite.

La no participación de forma reiterada en las actividades podrá dar lugar a la revocación de la adjudicación de las prácticas según lo establecido en el artículo 20 del Reglamento.



10. DOTACIÓN ECONÓMICA

Cuando la convocatoria establezca una dotación económica en concepto de bolsa o ayuda al estudio por la realización de las prácticas, el pago de la misma se realizará con carácter mensual con cargo a la partida presupuestaria del Servicio o Unidad en el que el estudiante realice las prácticas.

La dotación económica será la establecida en la convocatoria que, en todo caso, se ajustará a lo dispuesto en las normas de gestión del Presupuesto de la Universidad.

Cuando se trate de prácticas para la realización de actividades puntuales, el importe de la ayuda económica será el que resulte de aplicar las cuantías establecidas en el Presupuesto de la Universidad para cada tipo de actividad al número de horas realizadas, no pudiendo su importe global superar el máximo establecido para las ayudas por la realización de prácticas extracurriculares en las normas de gestión del Presupuesto de la Universidad.

Los periodos de pago se ajustarán a las fechas de inicio y fin establecidas en la resolución de adjudicación. Si la fecha de inicio coincide con sábado, domingo o festivo, el pago se realizará desde ese mismo día.

11. AUSENCIAS E INTERRUPCIONES DE LAS PRÁCTICAS

A fin de armonizar la situación del estudiante en prácticas con su condición general de alumno de la universidad, (exámenes, periodos no lectivos, etc...), las condiciones generales sobre horarios y ausencias tendrán las siguientes excepciones:

- Realización de exámenes: el estudiante en prácticas dispondrán del día del examen siendo necesaria la posterior presentación del justificante de asistencia al mismo.
- En el caso de visita médica, podrá ausentarse el tiempo que sea necesario para ello, siendo necesaria la posterior presentación del justificante médico.
- Se dispondrá del tiempo necesario para cumplir obligaciones de carácter personal, como la realización de trámites administrativos, citaciones oficiales, asistencia a exámenes de carácter eliminatorio y otras de similares características, siendo en todo caso necesario presentar el correspondiente justificante.
- En ninguno de estos casos las horas deberán ser recuperadas.

12. PROCEDIMIENTO DE RENUNCIA

El estudiante, a través del tutor de las prácticas, comunicará al responsable del Servicio su renuncia con una antelación mínima de 15 días. El tutor de las prácticas deberá comunicar la renuncia al Área de Ayudas y Becas del Servicio Espacio



Estudiantes, informando si procede o no aplicar la penalización prevista en el artículo 19 del Reglamento, según la causa que motive la renuncia.

Cualquier comunicación en un plazo inferior al establecido se deberá justificar. De no hacerlo, se aplicará la penalización establecida en el artículo 19 del Reglamento.

13. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS

Los derechos y deberes de los estudiantes en prácticas están recogidos en el Reglamento de Prácticas Académicas extracurriculares de la UC3M y en el RD 1707/2011.

Los tutores garantizarán el ejercicio de estos derechos y el cumplimiento de los deberes por parte de los estudiantes.

Cualquier incidencia o conflicto en el desarrollo de las prácticas, deberá resolverse por el Responsable de la Unidad o Servicio en que se realicen.

El incumplimiento de sus deberes por parte del estudiante, podrá dar lugar a la pérdida del derecho a realizar las prácticas, según lo establecido en los artículos 18 y 20 del Reglamento.

El estudiante en prácticas deberá comunicar al Responsable de la Unidad o Servicio en que las realice cualquier cambio que se produzca en su situación como estudiante de la universidad. En todo caso, la pérdida de la condición de alumno o la ausencia de matrícula en alguno de los estudios que permiten acceder a estas prácticas, conllevará el cese de la realización de las mismas y de la percepción de la ayuda económica con que, en su caso, estuviera dotada.

14. PROYECTO FORMATIVO

Las prácticas se desarrollarán conforme a un Proyecto Formativo que recogerá los objetivos a alcanzar y las actividades a desarrollar, de acuerdo con las competencias básicas que el estudiante deba adquirir.

El estudiante debe conocer este Proyecto y cumplirlo, bajo la supervisión del tutor responsable de las prácticas.

La convocatoria contendrá la descripción del Proyecto y los datos de los tutores de las prácticas.



15. TUTORÍAS

Durante el desarrollo de las prácticas, los estudiantes contarán con un tutor académico y un tutor responsable de las prácticas.

Al tratarse de actividades realizadas en Servicios y Unidades administrativas de la Universidad, según lo establecido en el artículo 8 a) del Reglamento, el tutor académico será preferentemente el Director o Responsable de la Unidad o Servicio en que éstas se desarrollen.

El tutor académico velará por el cumplimiento del Proyecto Formativo y adoptará las medidas necesarias para garantizar la compatibilidad del horario de las prácticas con las obligaciones académicas del estudiante.

Finalizadas las prácticas, las evaluará y emitirá el Informe de Valoración.

El Responsable de la Unidad o Servicio, designará un tutor responsable de las prácticas que será el encargado de controlar el desarrollo de las mismas y realizar un seguimiento continuado; organizar y supervisar la actividad del estudiante; orientarle y darle la formación e información que precise para el desarrollo de su actividad y proporcionarle los medios materiales necesarios, debiendo poner en conocimiento del Responsable de la Unidad toda incidencia que pueda afectar al normal desarrollo de las prácticas.

Finalizado el periodo de prácticas, elaborará el Informe Final que remitirá al tutor académico para la evaluación de las mismas.

16. EVALUACIÓN

Finalizadas las prácticas, el estudiante deberá presentar una memoria final que entregará al tutor académico y que contendrá los datos del estudiante y de la Unidad o Servicio en el que ha realizado las prácticas y la descripción y valoración de las actividades desarrolladas.

El tutor de las prácticas elaborará un informe final que remitirá al tutor académico, en el que se deberán reflejar el número de horas realizadas e incluirá una valoración de los aspectos relevantes relacionados con las competencias adquiridas según lo previsto en el proyecto formativo.

Una vez recibidos el informe final y la memoria del estudiante, el tutor académico hará la valoración de las prácticas.

El informe final y de valoración sólo se emitirá una vez finalizadas las prácticas y completado el periodo previsto para las mismas en la convocatoria.



Si el estudiante abandonara o renunciara a las prácticas sin haberlas completado, no podrá obtener el informe de valoración final. En este caso se podrá expedir un documento acreditativo del periodo de prácticas efectivamente realizado, que no podrá sustituir al informe de valoración, ni contendrá la evaluación de las prácticas.

17. NORMAS DE PROCEDIMIENTO Y GESTIÓN

Las convocatorias de prácticas extracurriculares y el pago de las ayudas al estudio por la realización de las mismas, se gestionarán de forma centralizada desde el Área de Ayudas y Becas del Servicio Espacio Estudiantes que, así mismo, coordinará los procesos generales en que deban intervenir los Servicios y Unidades en los que se desarrollen las prácticas.

El Área de Ayudas y Becas elaborará el calendario de las convocatorias con los plazos previstos para las distintas fases y lo remitirá a los Responsables de cada Unidad, con la antelación suficiente que les permita elaborar su oferta de prácticas.

Los responsables de las prácticas deberán comunicar al Área de Ayudas y Becas las bajas y renuncias con indicación expresa de si procede o no aplicar la penalización establecida en el artículo 19 del Reglamento y del número de horas de prácticas efectivamente realizadas por el estudiante. Igualmente, deberán comunicar las incorporaciones de los suplentes, indicando la fecha de comienzo de su actividad y el número de horas restantes de las prácticas. La comunicación de altas y bajas así como las modificaciones de datos o cualquier otra incidencia que pueda afectar al pago de la ayuda económica, deberán hacerse con la antelación suficiente que permita la correcta gestión de los pagos en los plazos establecidos.

Desde el Área de Ayudas y Becas se comunicará mensualmente a los Servicios y Unidades administrativas donde los estudiantes realicen las prácticas la fecha límite para la tramitación de altas, bajas y modificación de datos. Cualquier incidencia relacionada con el pago de las ayudas que se comunique después de estos plazos no podrá ser tramitada hasta el mes siguiente.

Los estudiantes en prácticas deberán comunicar al Responsable de la Unidad o Servicio en que las realicen cualquier modificación de sus datos y mantenerlos actualizados en la ficha de datos personales de la aplicación informática a través de la que realizaron su solicitud.

El Área de Ayudas y Becas del Servicio Espacio Estudiantes se encargará de la publicación y difusión de las convocatorias a través de la página web de Ayudas y Becas, así como de la publicación de las resoluciones, normativa y demás documentos e información de interés relacionados con estas prácticas.



18. DOCUMENTOS

- **Propuesta de gasto**

Acredita la existencia de presupuesto en la partida económica de cada Unidad o Servicio para el pago de las ayudas económicas durante el periodo completo de las prácticas. Debe reflejar los datos completos de la partida presupuestaria con cargo a la que se abonarán las ayudas.

El original, firmado por el Responsable de la Unidad o Servicio, debe enviarse al Área de Ayudas y Becas del Servicio Espacio Estudiantes para su incorporación al expediente de la convocatoria.

- **Informe de selección**

Contiene la relación de candidatos que cada Unidad o Servicio propone para la selección a la Comisión de Valoración.

Se enviará el original, firmado por el Responsable de la Unidad o Servicio, al Área de Ayudas y Becas del Servicio Espacio Estudiantes que, recibidos todos los informes, elevará la correspondiente propuesta de adjudicación de todas las prácticas convocadas a la Comisión de Valoración.

- **Acuerdo de prácticas**

Debe contener los datos del estudiante, del Servicio o Unidad en que se realicen las prácticas, las características de las mismas (número de horas, horarios, fechas de inicio y fin e importe de la ayuda económica en su caso), un resumen del proyecto formativo y los datos de los tutores.

Deberán firmarlo el estudiante y los tutores al comienzo de las prácticas.

Se harán tres copias: una se entregará al estudiante, otra la conservará el Servicio o Unidad en que se realicen las prácticas y la tercera se remitirá al Área de Ayudas y Becas de Espacio Estudiantes para su incorporación al expediente de la convocatoria.

- **Memoria final**

Documento que el estudiante debe entregar al tutor académico una vez finalizadas las prácticas para su evaluación.

- **Informe final y de valoración**

El informe final del tutor responsable de las prácticas contendrá los datos y la información sobre el desarrollo de las mismas que permitan su evaluación por el tutor académico.

Este informe deberá estar firmado por ambos tutores e irá acompañado de la memoria final del estudiante.

- **Acreditación**

Este documento, con el que el estudiante podrá solicitar que las prácticas sean recogidas en el SET, se emitirá una vez finalizadas las mismas y contendrá los datos del estudiante, del Servicio en que las haya realizado, la duración y fechas de realización y un resumen de las actividades.



ANEXOS

- Acuerdo de prácticas
- Memoria final
- Informe final y de valoración
- Acreditación



PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTRACURRICULARES DESEMPEÑADAS EN LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID

ACUERDO DE PRÁCTICAS

ESTUDIANTE

Nombre y Apellidos:									
NIF/NIE:								Teléfono:	E-mail:
Estudios que cursa:									
Curso:					Campus:				

SERVICIO

Servicio:
Área o Sección donde se realizan las prácticas:
Campus:

PRÁCTICAS

Número total de horas:	Fecha inicio:	Fecha fin:
Horario:	Días de la semana:	
Ayuda al estudio:	euros./mes	Dotación TOTAL: Euros
Proyecto formativo:		

TUTORES

Tutor del Servicio: (Responsable de la práctica)	
Teléfono:	E-mail:
Tutor Académico: (Responsable del Servicio)	
Teléfono:	E-mail:

El alumno abajo firmante declara su conformidad para realizar prácticas extracurriculares de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1707/2011 y en el Reglamento de Prácticas Académicas Extracurriculares desempeñadas en la UC3M en el Servicio
.....de la Universidad Carlos III.

Así mismo, el alumno se compromete a mantener absoluta confidencialidad sobre toda aquella información a la que pueda tener acceso como consecuencia de la realización de las prácticas.

En _____, a _____ de _____ de 201____

Conforme:	Conforme:	Conforme:
D/D ^a (Tutor Responsable del Servicio)	Alumno/a de la Universidad Carlos III de Madrid	D/D ^a (Tutor Responsable de las Prácticas)



**PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTRACURRICULARES DESEMPEÑADAS
EN LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID**

MEMORIA FINAL

DATOS DEL ESTUDIANTE

Apellidos, Nombre:											
NIF/NIE:										Teléfono:	E-mail:
Estudios que cursa:											
Curso:						Campus:					

DATOS DEL SERVICIO

Servicio donde realizó la práctica:
Campus:
Tutor:

MEMORIA DE LA PRÁCTICA (*)

Descripción de las tareas y trabajos desarrollados. Área/s a las que ha estado asignado:
Relación de los problemas planteados y procedimiento seguido para su resolución:
Identificación de las aportaciones que, en materia de aprendizaje, ha supuesto la práctica:

(*) Si considera insuficiente los espacios habilitados, puede adjuntar un documento a este modelo



Sugerencias de mejora y observaciones

Firma del estudiante:



PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTRACURRICULARES DESEMPEÑADAS EN LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID

INFORME FINAL Y VALORACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

ESTUDIANTE

APELLIDOS, Nombre:									
NIF/NIE:								Teléfono:	E-mail:
Estudios que cursa:									
Curso:					Campus:				

SERVICIO

Unidad/Servicio	Tutor:
Sección o Centro donde se han realizado la práctica:	
Campus:	

PRÁCTICAS

Número total de horas:	Horas diarias:	Horas semanales:
Fecha de inicio:	Fecha de finalización:	
Convocatoria (mes y año):	Denominación de la práctica:	

COMPETENCIAS ADQUIRIDAS

(Puntuar de 1 a 5 las siguientes capacidades, siendo 5 el valor máximo y 1 el mínimo):

Concepto	Valoración				
	1	2	3	4	5
Capacidad de aprendizaje					
Capacidad de trabajo en equipo					
Facilidad de adaptación					
Sentido de la responsabilidad					
Implicación personal					
Creatividad e iniciativa					
Relación con su entorno					
Habilidades de comunicación oral y escrita					
Capacidad técnica					
Capacidad de organización					
Puntualidad					

Valoración general de la evolución del estudiante en prácticas: destacar los aspectos y competencias en que se haya observado evolución favorable:

--



Otros aspectos que considere relevantes:

En _____, a ____ de _____ de 201__

Fdo.: Tutor del responsable de la práctica
Nombre: _____
Puesto que ocupa: _____

DATOS DEL TUTOR ACADÉMICO

Nombre y apellidos:
Responsable del Servicio/Unidad:

VALORACIÓN

Recibido el informe de prácticas del tutor del Servicio	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Recibida la memoria de prácticas del estudiante	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Realizado el seguimiento de la práctica	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Valoración general de la práctica:	Favorable			
	Desfavorable			

OBSERVACIONES O COMENTARIOS A LA VALORACIÓN

--

En _____, a ____ de _____ de 201__

Fdo.: Tutor académico
Nombre : _____



ACREDITACIÓN DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTRACURRICULARES DESEMPEÑADAS EN LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID

DATOS DEL ESTUDIANTE

Nombre y apellidos:		
NIF/NIE:	Teléfono:	E-mail:
Estudios:		
Curso:	Campus:	

DATOS DE LA PRÁCTICA

Unidad/Servicio:		
Sección/ Centro donde se realizó la práctica:		Campus:
Fecha de inicio:	Fecha de fin:	Total horas:
Resumen de las actividades realizadas: <ul style="list-style-type: none">••••••		
Conocimientos, capacidades y competencias adquiridos: <ul style="list-style-type: none">••••••		

DATOS DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD/SERVICIO, TUTOR ACADÉMICO

Nombre y apellidos:
Cargo:

Valoración general de la práctica	Favorable
	Desfavorable

En a de de 201

Fdo.: _____
Tutor académico
Responsable de la Unidad/Servicio